

# Riktlinje för representation och personalförmåner för förtroendevalda och anställda i Skara kommun

Dokumenttyp	Giltighetstid	Beslutande instans	Beslutsdatum och paragraf
Riktlinjer	Tillsvidare	Kommunfullmäktige	2017-09-25 § 94
Antagen med stöd av lag	Revisionsdatum	Dokumentansvarig	Uppföljningsansvar
	KF 2019-09-30		
Gäller för nämnd/förvaltning			

## Innehåll

Inledning .....	4
Representation .....	4
Representation .....	4
Extern representation .....	5
Intern representation .....	5
Trivselfrämjande åtgärd .....	5
Alkohol vid representation .....	6
Gåvor och övriga personalförmåner .....	6
Gåvor och uppvaktningar – externt .....	6
Gåvor och uppvaktningar - internt .....	7
Tillfälle villkor .....	7
Värde/gåva ink moms .....	7
Övrigt anställda .....	8
Övrigt förtroendevalda .....	8
Mutor och annan korruption.....	9
Krav på redovisningsunderlag och beslut om representation ...	9

## Inledning

Begreppet representation saknar en mer bestämd definition. I allmänhet avses sedvanlig gästfrihet i form av värdskap som har ett direkt samband med ett företags eller kommuns verksamhet. Skatteverket har utfärdat anvisningar kring representation. Denna riktlinje för representation har tagits fram med beaktande av Skatteverkets anvisningar.

Representation kan vara riktad utåt mot externa intressenter, extern representation eller inåt mot anställda, intern representation.

Representationskostnad kan vara kostnad för t.ex. mat, dryck, hotellrum, resor, underhållning, biljetter, personalfester, gåvor till gäster, gåvor till anställda och liknande.

Kravet vid representation är att den har ett omedelbart samband med verksamheten. Kravet gäller både tidpunkten och platsen för representationen och de personer till vilka representationen riktar sig.

Allmänt gäller att all representation ska ske med måtta och att kostnaderna ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser och inom ramen för riktlinjerna. Försiktighet bör också iaktas beträffande ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Denna riktlinje gäller för anställda och förtroendevalda i Skara kommun – såväl i förvaltningsorganisation som i bolag.

Denna riktlinje gäller även för minnesgåvor, uppvaktningar, avtackningar av medarbetare och förtroendevalda.

Varje nämnd, förvaltning och bolag svarar för att denna riktlinje efterföljs. Även kommunens representanter i de styrelser, ekonomiska föreningar och andra associationer där kommunen utser en del av styrelsen, ska verka för att dessa riktlinjer efterföljs i tillämpliga delar.

## Representation

### Representation

I allmänhet avses värdskap som har direkt samband med vår verksamhet. Representation ingår som en del i våra relationer med i första hand utomstående (extern representation), men också med den egna personalen och bland våra

förtroendevalda. I de fall alkohol förekommer vid representation ska kommundirektör/bolags VD attestera vidkommande faktura.

## Extern representation

Extern representation innebär att vi är värd för en måltid eller motsvarande med utomstående som vi har affärsförbindelser eller annat utbyte med. Även sammankomster med våra tidigare anställda eller förtroendevalda är att betrakta som extern representation.

Försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Representation i samband med pågående upphandling får inte förekomma.

Representation får inte förekomma i samband med myndighetsutövning.

## Intern representation

Intern representation riktar sig till personal och/eller förtroendevalda hos oss. Samtliga deltagare representerar kommunen/bolaget. Begreppet intern representation omfattar även personalsociala aktiviteter. Tydligt samband med verksamheten och gott omdöme krävs. Vår representation ska utgå från gott omdöme och vara motiverad av verksamheten och vara av rimlig omfattning. Det gäller såväl den externa som den interna representationen. Representation är tillåten endast i anslutning till vår ordinarie verksamhet. Representationen får inte vara av den karaktären att den kan äventyra kommunens/bolagens goda rykte.

## Trivselfrämjande åtgärd

Trivselfrämjande åtgärder är tillåtet vid enstaka tillfällen och avser t. ex när anställda bjuds på kaffe, te eller förfriskning och annan enklare förtäring i samband med arbete och anses inte var intern representation. Förfriskning och enklare förtäring avses sådant som inte kan vara en måltid, t.ex. kaffe med bulle, smörgås, sallad eller frukt. Kostnaderna för förfriskningar och enklare förtäring är inte föremål för förmånsbeskattning hos den anställde.

Arbetsgivaren består med kaffe i personalrum och liknade.

Vid kontinuerligt återkommande APT, verksamhetsmöten mm bjuder inte arbetsgivaren regelmässigt på förtäring. Den enskilde chefen avgör när detta är lämpligt.

2021-01-20

I samband med att medarbetare slutar bjuder arbetsgivaren personalen på medarbetarens arbetsplats på tårta eller annan enklare förtäring.

## Alkohol vid representation

Representation ska i grunden vara alkoholfri men vid särskilda tillfällen kan en måttlig mängd öl eller vin vara ett komplement. Särskilda tillfällen kan vara då Skara kommun är värd för internationella gäster eller firande av jubileum. Kommunen bekostar aldrig starksprit i några som helst sammanhang.

Alkoholfria alternativ ska alltid erbjudas.

## Gåvor och övriga personalförmåner

### Gåvor och uppvaktningar – externt

Gåva till organisationer eller personer utanför Skara kommun kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor. Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde som t.ex. pennor, paraplyer eller liknande. Gåvor ska vara försedda med verksamhetens namn och logotyp.

I samband med att avtal tecknas, värdefullt samarbete inleds eller avslutas samt vid invigningar eller jubileer kan representationsgåva överlämnas till representant för en extern organisation. Utöver detta kan kommunstyrelsen fatta beslut om överlämnande av representationsgåvor vid vissa speciella tillfällen.

Representationsgåvor till externa kontakter i samband med och personliga högtidsdagar beslutas i särskild ordning av kommundirektör.

Enligt den lagstiftning som finns idag kan den anställda ta emot enklare gåvor i form av almanacka, reklampenna och dylikt. En anställd bör vidare kunna acceptera present från extern part i samband med högtidsdag såsom 50-årsdag, eller vid avgång, om presenten faller inom ramen för vanlig artighet och inte är extravagant. Slutligen kan en anställd ta emot enklare arbetsmåltid så länge den är motiverade som ett naturligt led i affärsrelationer och inte erbjuds med systematik. Deltagande av middag/julbord och andra liknande exklusiva bjudmåltider ska beslutas av kommunstyrelsens ordförande.

Se vidare Skara kommuns riktlinjer mot mutor, för att förhindra givande och tagande av muta och annan korruption inom Skara kommun.

## Gåvor och uppvaktningar - internt

Som uppskattning för utfört arbete kan Skara kommun lämna gåvor till anställda och förtroendevalda i samband vid vissa speciella tillfällen, se nedan.

I skattelagstiftningen jämföras gåvor till anställda med ersättning för utfört arbete. Sådana gåvor utgör alltid skattepliktig inkomst för mottagaren.

Det finns vissa typer av gåvor från arbetsgivaren som är särskilt undantagna från skatteplikt. Skattefriheten gäller i de fall som räknas upp nedan, när gåvans värde inte överstiger särskilt angivet belopp.

Följande typer av gåvor är särskilt undantagna från skatteplikt och tillåtna i Skara kommun:

Tillfälle villkor	Värde/gåva ink moms
Anställning i 25 år	10% av prisbasbelopp
Avgång med pension efter minst 20 års anställning och som inte tidigare fått minnesgåva	10% av prisbasbelopp
Avgång med pension efter minst 40 års anställning och som tidigare fått minnesgåva efter 25 års anställning	5% av prisbasbelopp
Avgång med pension efter minst 35 års anställning men som inte varit anställd i 40 år och som tidigare fått minnesgåva efter 25 års anställning	3% av prisbasbelopp
Avgång efter minst 15 års anställning men som inte varit anställd i 25 år	5% av prisbasbelopp
Avgång efter minst 10 års anställning men som inte varit anställd i 15 år	3% av prisbasbelopp
Förtroendevald som vid avgång efter minst 12 år och varit ordinarie ledamot i fullmäktige, styrelse och nämnd samt styrelse för helägt bolag.	5% av prisbasbelopp
Avgång efter kortare tid än 10 års anställning	Uppvaktas med blommor till ett värde av 1% av prisbasbelopp
Anställd som fyller 50-år ska uppvaktas med blommor	Uppvaktas med blommor till ett värde av 1% av prisbasbelopp

2021-01-20

Avliden anställd kondoleras med blommor, vid begravningen	Blommor till ett värde av 1% av prisbasbelopp. Arbetsgivaren ska bekosta en dödsannons.
---	---

Julgåva, Kommundirektör beslutar om julgåva av mindre värde ska utdelas till anställda efter samråd i dennes ledningsgrupp. Samråd sker även i kommundirektörens ledningsgrupp avseende julfirande i övrigt för anställda.

## Övrigt anställda

Minnesgåva vid anställning i 25 år utdelas vid en kommungemensam sammankomst i slutet av året. Formerna för utdelning av övriga minnesgåvor ansvarar respektive nämnd för. I samband med avtackning/uppvaktning delas även en blomma ut.

Vid beräkning av tid gäller den sammanlagda tiden som anställd. Avseende tid som timavlönad beräknas en anställningsdag som 1/365-del av ett år.

Minnesgåvan ska vara av bestående värde exempelvis smycke, armbandsur eller konstverk. Annan gåva av bestående värde kan också övervägas. Berörd chef ansvarar för att tillämpningen följs. Vid tolkningsfrågor kan HR-avdelningen kontaktas. Inköpet görs av den anställde. Ett underlag, rekvisition, lämnas till inköpsstället och värdet får avrundas uppåt/nedåt till närmaste 100-tal kronor.

Minnesgåvan ska köpas in i god tid så att den kan överlämnas i samband med avtackningen/uppvaktningen. Om den anställde inte hunnit utse gåvan vid avtackningstillfället ska inköpet ske snarast därefter, dock senast ett år efter utfärdandet av rekvisitionen.

Minnesgåvor är ingen avtalad rättighet utan en ensidig handling från arbetsgivarens sida. Till anställd som avgår till följd av fråga om disciplinär åtgärd eller överenskommelse om avslut av anställning utdelas således inte minnesgåva.

## Övrigt förtroendevalda

Minnesgåva till förtroendevald som lämnar sina politiska uppdrag i kommunen överlämnas av ordförande i den nämnd den förtroendevalde lämnar. Lämnar den förtroendevalde flera uppdrag och ett av dessa är fullmäktigeledamot eller styrelseledamot sker överlämnandet i fullmäktige. Dessutom äger kommunfullmäktiges presidium möjlighet att göra avsteg från regelverket om de finner särskilda skäl för detta.



Avgående ersättare uppvaktas med blommor, till ett värde av en procent av prisbasbeloppet inkl moms.

Vid valår sker överlämnandet vid nyvalt fullmäktiges sista sammanträde för året och nyvald nämnds första sammanträde efter valåret.

Förtroendevald får själv välja minnesgåva enligt kommunens regelverk.

Gåvor som betalas med privata medel, t.ex. efter insamling, omfattas inte av dessa riktlinjer.

## Mutor och annan korruption

Frågan om muta kan aktualiseras i samband med representation både där Skara kommuns personal är mottagare av representationen och där Skara kommun uppträder som givare av extern representation. I denna del hänvisas till ”Riktlinje avseende mutor för Skara kommun”, för att förhindra givande och tagande av muta och annan korruption inom Skara kommun.

## Krav på redovisningsunderlag och beslut om representation

Redovisningsunderlaget för representationen ska innehålla uppgifter om:

- Datum för representationstillfället
- Måltidens benämning (lunch, middag etc.)
- Syftet med representationen
- Namn på samtliga deltagare
- Namn på den organisation som gästerna företräder
- I förekommande fall ska program bifogas
- Mervärdesskatt ska vara specificerad på restaurangnotan och andra kvitton
- Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska bifogas kvitton i original
- Faktura/restaurangnota ska innehålla specificerade uppgifter om mat och dryck
- Fakturan ska innehålla uppgift om eventuellt arrangemang

2021-01-20

- Godkännande i förväg från närmast behörig chef ska bifogas om det krävs enligt riktlinjerna.

Vid representation krävs attestering av närmast överordnad chef.